



KORISNIČKE UPUTE ZA PODNOŠITELJE ZAHTJEVA

eDoznake sredstava

Zagreb, 23.2.2022.

Preduvjeti

Kako bi mogao elektronički predati zahtjev za doznaku sredstava, podnositelj mora osigurati tri preduvjeta:

1. [Internet](#) veza.
2. **Kvalificirani certifikat** izdan na osobu koja ima pravo potpisa u obliku USB tokena, pametne kartice ili udaljenog potpisa (FINA, AKD ili neki drugi pružatelj usluga certificiranja).
3. Instaliran [međuprogram](#) za digitalni potpis na računalu potpisnika (upute na kraju dokumenta).

Predaja zahtjeva

Pokretanje zahtjeva za doznakama odvija se u dvije faze:

- **Faza 1** - predaja zahtjeva od strane Investitora/Naručitelja
 - [KORAK 1](#): Popunjavanje elektroničkog obrasca.
 - [KORAK 2](#): Logiranje na sustav za ovjeru dokumenata **Hrvatskih voda (Signator)** uz prethodnu aktivaciju korisničkog računa.
 - [KORAK 3](#): Ovjera dokumenta kvalificiranim elektroničkim potpisom.
- **Faza 2** - odobravanje zahtjeva u Hrvatskim vodama.

KORAK 1 - Popunjavanje elektroničkog obrasca

Popunjavanje se odvija u nekoliko koraka:

1. Pritisnite web poveznicu kojom se pristupa zahtjevima <https://signator.voda.hr/forme>.
2. Odaberite **vrstu zahtjeva** (1) te **predmet** (2).
3. Otvorite odabrani obrazac pritiskom na tipku “**IDI NA OBRAZAC**”. (3)

Kontakt

1 **Odabir vrste zahtjeva**

Odaberite vrstu zahtjeva:

Za doznaku sredstava po ugovoru o sufinanciranju ✓

Za doznaku sredstava po ugovoru o financiranju

2 **Odabir predmeta**

Odaberite predmet:

Projektiranje ✓

Gradnja

Sufinanciranje otplatnih obroka kredita

3 **Tipk IDI NA OBRAZAC**

Idi na obrazac

4. Popunjavanje elektroničkog obrasca.

- Obrazac je podijeljen u nekoliko **koraka** koji su navedeni na gornjem dijelu obrasca.



NAPOMENA: Potrebno je ispuniti podatke na svakom koraku obrasca.

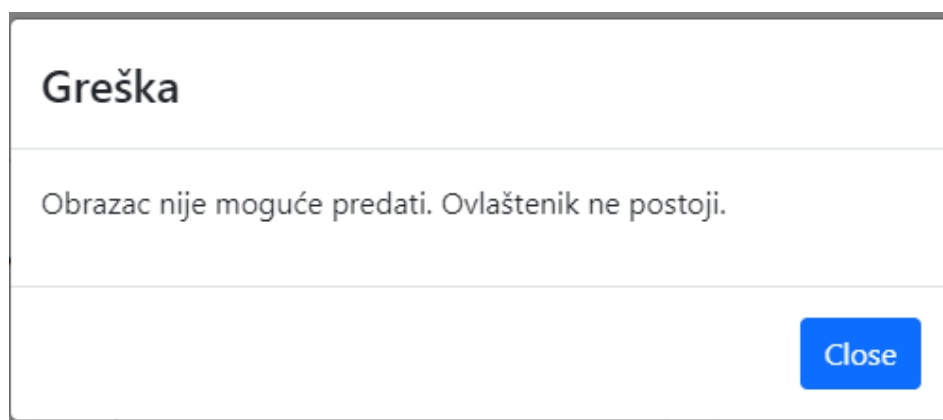
- Kako biste uspješno poslali obrazac, na zadnjem je koraku bitno navesti ispravne podatke za:

- **ZA NARUČITELJA/INVESTITORA OVJERAVA** - ovo su detalji osobe/a Podnositelja koji imaju pravo potpisa i koji će elektroničkim potpisom ovjeriti zahtjev. Na naznačenu email adresu poslat će se **mail** sa poveznicom na **Signator sustav** za digitalno potpisivanje PDF dokumenta popunjenog s podacima iz forme.

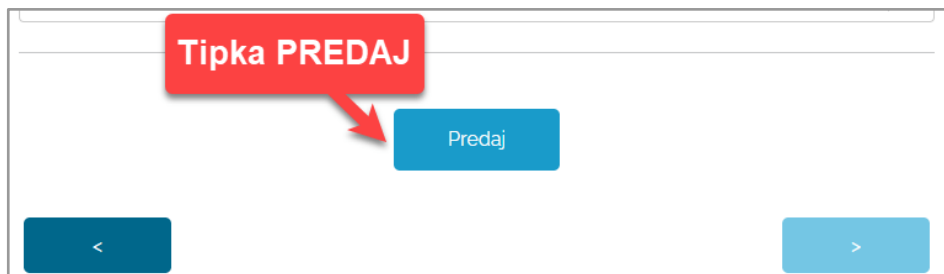
NAPOMENA: Potrebno je unijeti **email adresu osobe** jer će se ti podaci koristiti kao **korisničko ime** za logiranje na Signator sustav. Ukoliko je u polju navedena kriva email adresa proces se neće moći nastaviti.

- **INVESTICIJSKI NADZOR** - detalji osobe koja je imenovane Ovlaštenikom za investicijski nadzor Ugovora u Hrvatskim vodama

NAPOMENA: Ukoliko nisu navedeni ispravni podaci, sustav će javiti da taj **ovlaštenik ne postoji**.



- **VGO** - potrebno je odabrati ispravan VGO.
- Nakon popunjavanja obrasca, korisnik obrazac može predati sustavu pritiskom na tipku **“PREDAJ”**.



- Ukoliko su svi podaci ispravno uneseni, obrazac je **uspješno** predan sustavu.

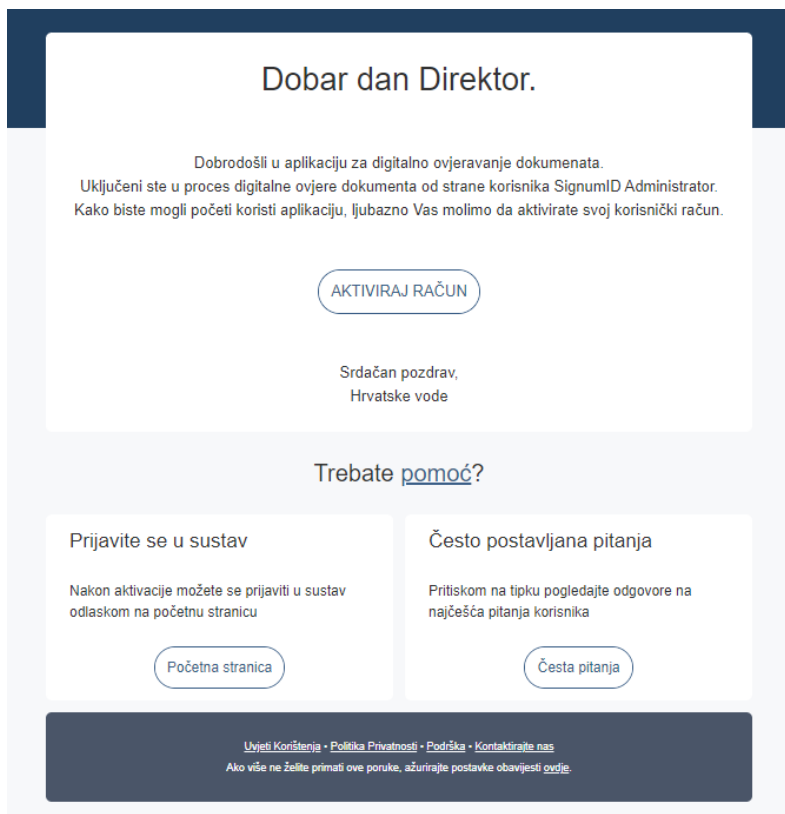
NAPOMENA: Ukoliko sustav javi da nije moguće predati zahtjev, kontaktirajte podršku putem emaila doznaka_sredstava@voda.hr

KORAK 2 - Logiranje na sustav za elektroničku ovjeru

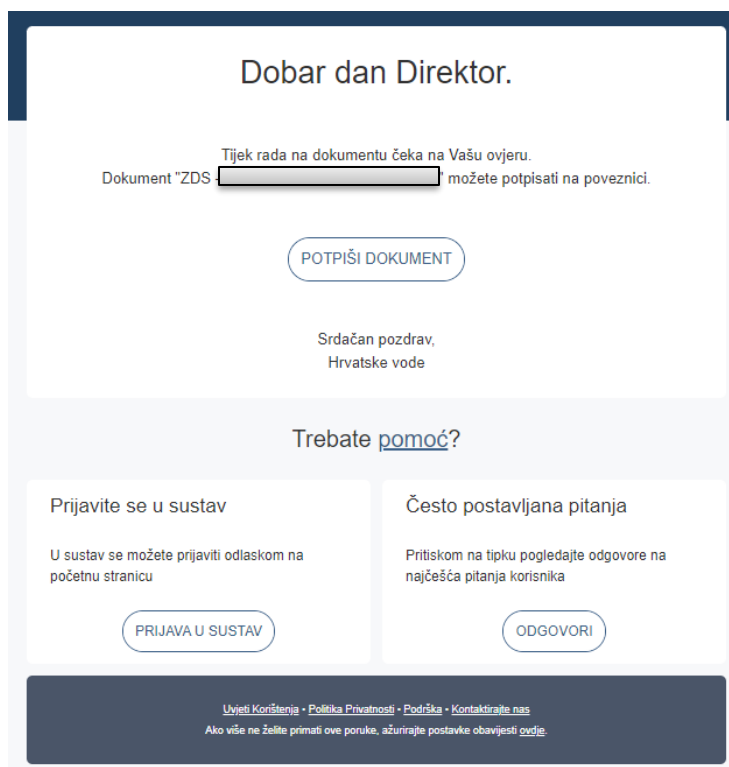
Popunjeni obrazac je poslan u sustav [Signator Hrvatskih voda](#). Da bi se pokrenuo proces odobravanja zahtjeva, **Podnositelj** ga mora elektronički potpisati kvalificiranim digitalnim potpisom.

Osoba **Podnositelja** navedena u obrascu kao potpisnik dokumenta, pri prvom spajanju dobiva **mail za aktivaciju računa** na Signator sustav Hrvatskih voda.

NAPOMENA: Detalji kako aktivirati račun nalaze se [ovdje](#).



Osoba **Podnositelja** dobiva **mail sa poveznicom za logiranje** na sustava te na sam PDF zahtjev koji je u prvom koraku popunjen.



NAPOMENA: Detalji kako se prijaviti (*logirati*) u aplikaciju nalaze se [ovdje](#).

NAPOMENA: Korake kako postupati u slučaju **zaboravljene lozinke** (zaporke) slijedite u uputama [ovdje](#).

KORAK 3 – Digitalno potpisivanje dokumenta

Da bi se pokrenuo proces odobravanja zahtjeva u Hrvatskim vodama, Podnositelj treba digitalno ovjeriti PDF dokument koji je popunjen u [Koraku 1](#).

Proces elektroničke ovjere kvalificiranim potpisom je sljedeći:

1. [OTVARANJE DOKUMENTA](#) za elektroničku ovjeru - za detalje pritisnite [ovdje](#)
2. [POZICIONIRANJE SLIKE POTPISA](#) - za detalje pritisnite [ovdje](#)
3. [DIGITALNO POTPISIVANJE DOKUMENTA](#) - za detalje pritisnite [ovdje](#)


NAPOMENA: Tek nakon uspješnog digitalnog potpisivanja zahtjeva pokrenut je proces odobravanja u Hrvatskim vodama.

Zahtjev može biti ili **odobren** ili **odbijen** u Hrvatskim vodama. Obavijest o tome Podnositelj zahtjeva će dobiti na svoju email adresu koju je naveo u obrascu.

NAPOMENA: Ukoliko **prvi puta** potpisujete dokument, pojavit će vam se ekran kao na slici ispod, za instalaciju **međuprograma** za elektroničko ovjeravanje dokumenta.

Upute kako instalirati međuprogram nalaze se [ovdje](#).

×



Instalirajte Signator aplikaciju

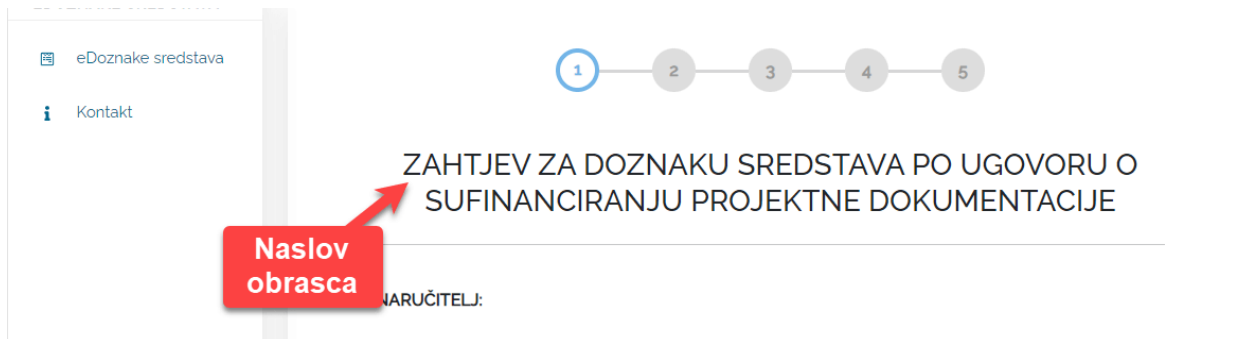
Za nastavak trebate instalirati Signator aplikaciju

- 1 Preuzmite instalacijski paket na svoje računalo

PREUZMI
- 2 Pokrenite instalaciju klikom na preuzetu datoteku pri dnu Vašeg internet preglednika i slijedite korake

Prilog 1: Detalji popunjavanja obrasca

Svaki obrazac na vrhu ima svoj **naslov**, pa provjerite jeste li otvorili željeni zahtjev prema njegovom naslovu.

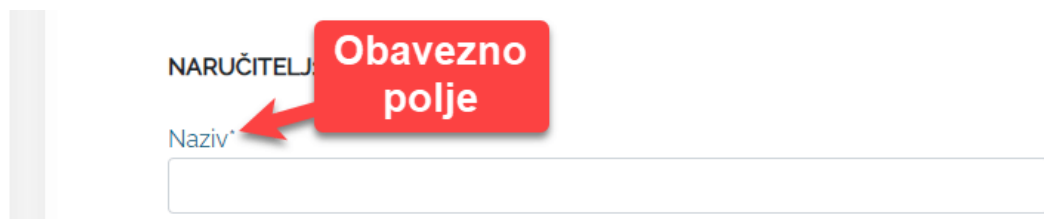


Ispunite polja u otvorenom obrascu.

- Polja za popunjavanje označena su **sivim pravokutnikom**.



- **Obavezna polja** iza svog naslova imaju **asterisk (*)** što označava da ih morate ispuniti te da bez njihova popunjavanja nećete moći predati zahtjev.



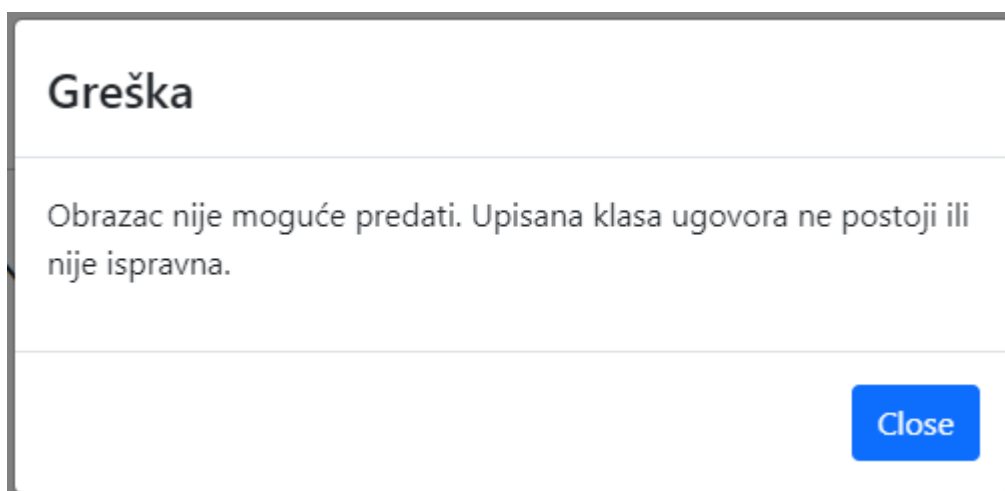
NAPOMENA: Ako preskočite popuniti obavezno polje, ono nakon pritiska na sljedeću stranicu postaje **crveno** što označava da se ga zaboravili ispuniti ili je krivo popunjeno te treba ispraviti upisani podatak.

NARUČITELJ:

Naziv*

Obavezno polje

NAPOMENA: Važan podatak koji treba upisati je “**Klasa**” ugovora. Ukoliko upišete klasu koja **ne postoji** u Hrvatskim vodama, aplikacija Vam prije predaje zahtjeva javlja **obavijest** da upisana klasa **ne postoji ili nije ispravna**. Molimo Vas da u tom slučaju provjerite klasu koju ste upisali.



Također, ukoliko se dogodi da upišete klasu, a koja nije klasa **jednaka** onoj koja piše na **ugovoru**, zahtjev će biti **odbijen**.

- Neka polja (kao na primjer “Datum”) imaju mogućnost otvaranja **dodatka** (eng. *widget*).
 - Možete odabrati datum bez njegovog upisivanja.

January 2022

2022

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Datum

04.01.2022

- Neka polja zahtjevaju odabir jedne od ponuđenih opcija.

Odabir jedne od ponuđenih opcija

Okončan zahtjev?

Da

Ne

Redni broj zahtjeva*

- U obrascima se nalaze polja za upis **iznosa** (brojčani upis).

Brojčani upis iznosa

Naziv investicije*

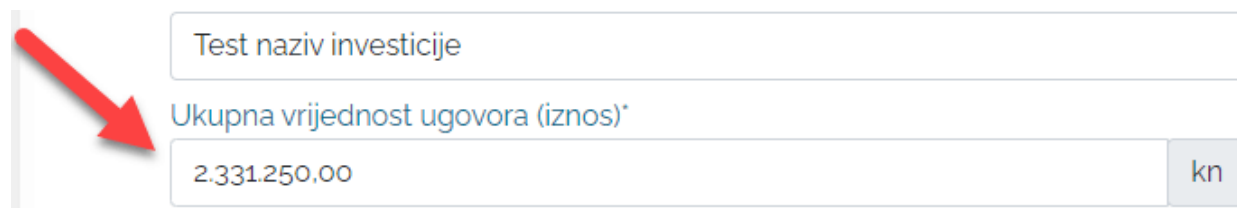
Naziv investicije iz Priloga 1 Ugovora

Test naziv investicije

Ukupna vrijednost ugovora (iznos)*

2331250,00 kn

NAPOMENA: Iznos u kunama je potrebno upisati **bez interpunkcijski znakova** (zareza ili točke), već je samo potrebno lipe (ostatak) odvojiti **zarezom**. Na primjer, iznos 2,331,250.00 je potrebno upisati kao 2331250,00. Aplikacija će sama prepoznati iznos te odvojiti tisućice od stotica i drugo.

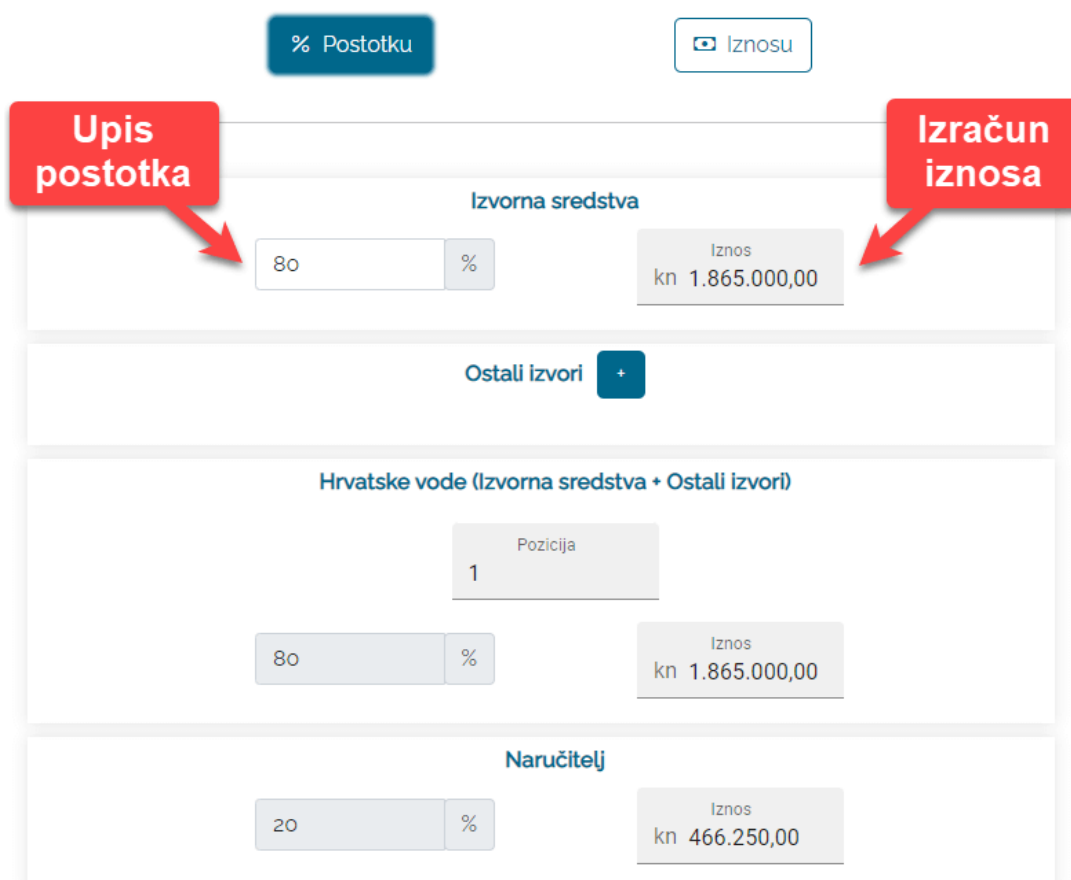


Test naziv investicije

Ukupna vrijednost ugovora (iznos)*

2.331.250,00 kn

- U obrascu se nalaze polja koja **automatski popunjava aplikacija** ovisno o upisanim podacima korisnika.
 - Nakon što se upiše **postotak** izvornih sredstava, aplikacija sama izračunava iznos u kunama prema upisanom postotku.
 - Također, aplikacija dijeli izvorna sredstva od sredstva naručitelja te izračunava potreban iznos za naručitelja.



% Postotku Iznosu

Upis postotka **Izračun iznosa**

Izvorna sredstva

80 % Iznos kn 1.865.000,00

Ostali izvori +

Hrvatske vode (Izvorna sredstva + Ostali izvori)

Pozicija 1

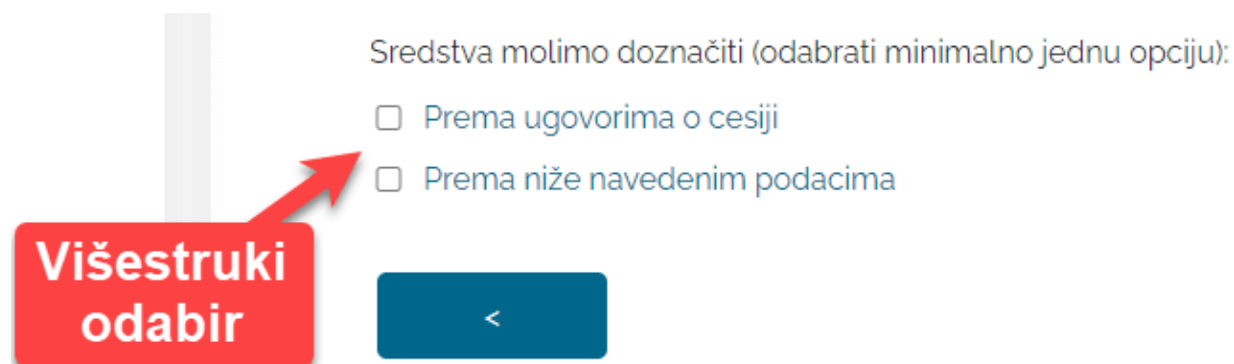
80 % Iznos kn 1.865.000,00

Naručitelj

20 % Iznos kn 466.250,00

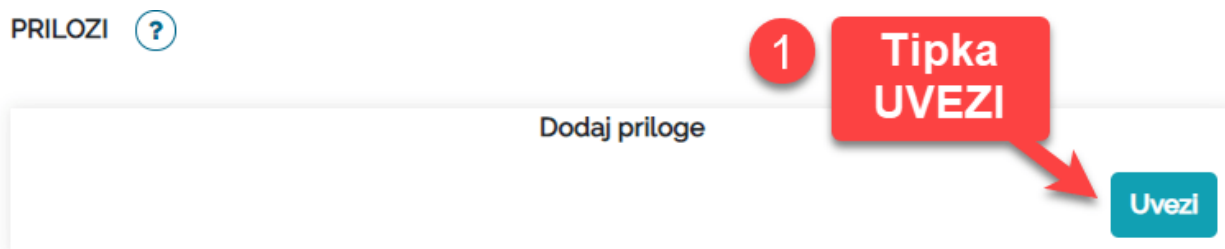
- U zahtjevima se mogu pronaći i polja za **višestruki odabir**, odnosno može se odabrati više od jedne opcije.

- Pri kraju zahtjeva se mogu odabrati sredstva koja treba doznačiti (prema ugovorima o cesiji ili niže navedenim podacima).

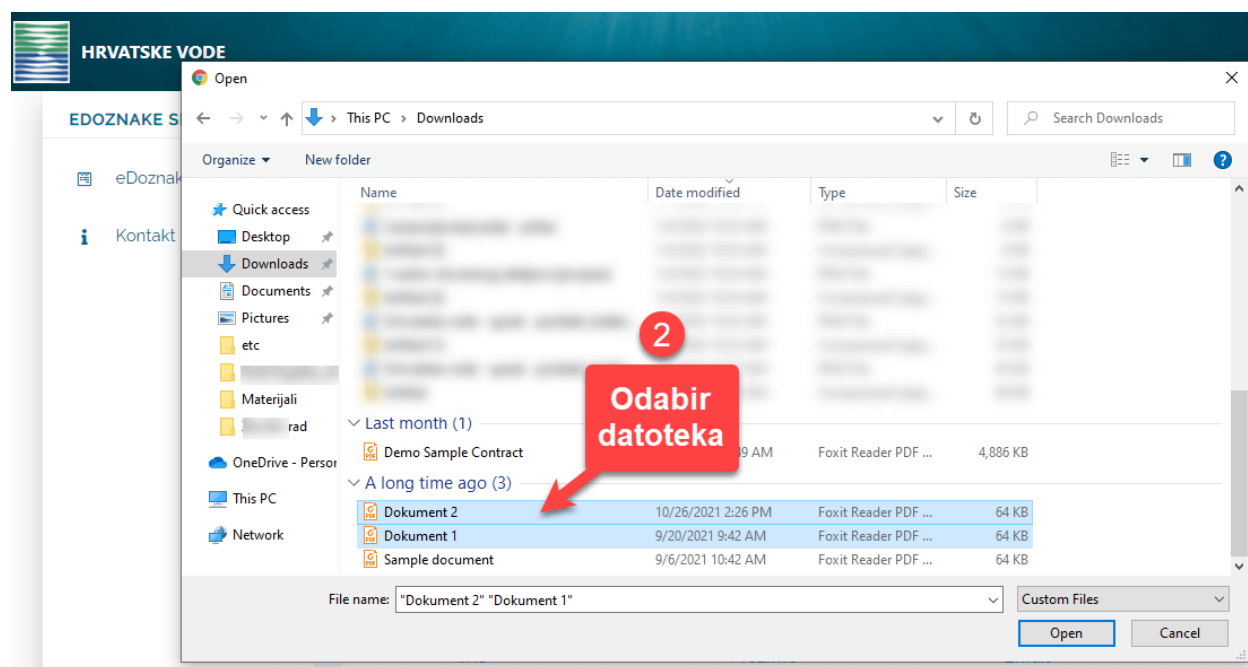


- Zahtjevu se mogu uvesti **prilozi** koji su potrebni (izvođačka situacija, računi, rekapitulacija i drugo).

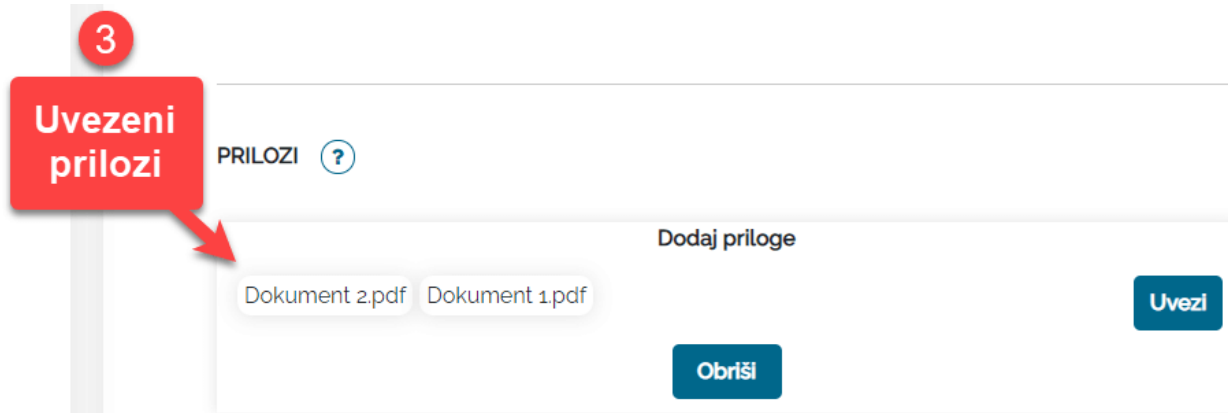
- Prilog se može dodati pritiskom na tipku “**UVEZI**”. (1)



- Nakon toga se otvara ekran za odabir datoteke s lokalnog računala. (2)



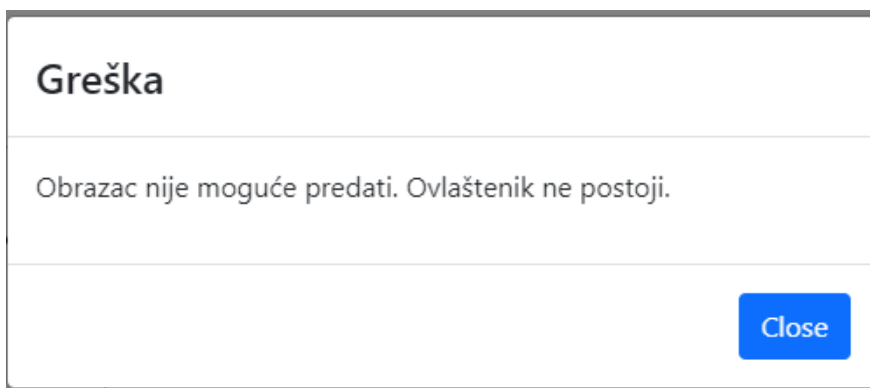
- Nakon odabira datoteke, ona je uvezena. (3)



NAPOMENA: Naziv datoteke koju ste uvezli mora odgovarati vrsti dokumentacije. Također, različiti dokumenti trebaju biti u odvojenim datotekama.

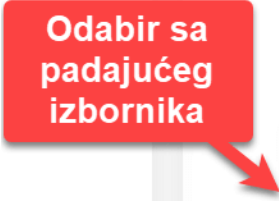
NAPOMENA: Vrlo je važno da [osoba/e Podnositelja zahtjeva](#) upišu svoje podatke (ime, prezime i mail adresu) na koje će im stići **mail** za aktivaciju računa i **potpis** pdf dokumenta.

Također, važno je da se upiše osoba iz [Hrvatskih voda](#) koja vrši **nazdor**. Ukoliko se dogodi da se krivo unesu podaci, odnosno da **ovlaštenik ne postoji**, aplikacija javlja obavijest o tome i nećete moći predati zahtjev.



- U obrascu mogu biti i polja za [odabir opcije sa padajućeg izbornika](#).
 - Pritiskom na takvo polje, otvara se padajući izbornik sa ponuđenim opcijama.
 - Kako bi se lakše pronašla željena opcija, može se početi upisivati tekst opcije koju tražite te će aplikacija automatski filtrirati padajući izbornik.

**Odabir sa
padajućeg
izbornika**



VGO:*

Odabрати VGO

- VGO za slivove južnog Jadrana
- VGO za slivove sjevernog Jadrana
- VGO za srednju i donju Savu
- VGO za gornju Savu
- VGO za Dunav i donju Dravu
- VGO za Muru i gornju Dravu
- Direkcija